



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು
ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ - ೪೧ Part - IVA	ಬೆಂಗಳೂರು, ಮುಕ್ತವಾರ, ೨೧, ಮಾರ್ಚ್, ೨೦೨೫ (ಫಾಲ್ಗುಣ, ೩೦, ಶಕವಷ, ೧೯೪೬) BENGALURU, FRIDAY, 21, MARCH, 2025 (PHALGUNA, 30, SHAKAVARSHA, 1946)	ನಂ. ೧೮೦ No. 180
------------------------	--	--------------------

ಕನಾರ್ಟಕಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಜ 138 ಆರ್ಬಿಲ 2023

ಕನಾರ್ಟಕಸರ್ಕಾರದಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 21.3.2025

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ನಾಡಪ್ರಭು ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಪಾರಂಪರಿಕ ತಾಣದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿನಿಯಮ 2018 (2018 ಕನಾರ್ಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 12) 40 ರಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕನಾರ್ಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಎಂದರೆ, ಈ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್ಡಿ 138 ಆರ್ಬಿಲ 2023, ದಿನಾಂಕ: 17.03.2018ನ್ನು ಕನಾರ್ಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದ ಭಾಗ-IVAರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 30.01.2025ರಂದು ಈ ನಿಯಮಗಳೀಂದ ಬಾಧಿತರಾದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಅವರ ಆಕ್ರೋಪಣಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಸದರಿ ಗೆಜೆಟ್‌ನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 30.01.2025ರಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಯಾವುದೇ ಆಕ್ರೋಪಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹಾಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ, ನಾಡಪ್ರಭು ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಪಾರಂಪರಿಕ ತಾಣದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿನಿಯಮ 2018 (2018 ಕನಾರ್ಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 12) ಪ್ರಕರಣ 40 ರ ೧೦ಪರ್ವಕರಣ (1)ರಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ನಾಡಪ್ರಭು ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಪಾರಂಪರಿಕ ತಾಣದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿನಿಯಮ 2018ರಡಿಯಲ್ಲಿ, (2018ರ ಕನಾರ್ಟಕ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಕನಾರ್ಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳೀಂದರೆ,

ನಿಯಮಗಳು

1. ಶ್ರೀಫೀಕೆಮತ್ತುಪ್ರಾರಂಭ: (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಾಡಪ್ರಭು ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಪಾರಂಪರಿಕ ತಾಣದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಾರ್ಧಿಕಾರ ನಿಯಮಗಳು 2024 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು: ಈನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ

ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು.-

ಎ) "ಅಧಿನಿಯಮ" ಎಂದರೆ ನಾಡಪ್ರಭು ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಪಾರಂಪರಿಕ ತಾಣದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಾರ್ಧಿಕಾರ ಅಧಿನಿಯಮ 2018 (2018 ಕನಾರ್ಟಕ ಅಧಿನಿಯಮಸಂಖ್ಯೆ 12);

ಬಿ) "ಪ್ರಕರಣ" ಎಂದರೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ;

(ಸಿ) "ಪ್ರಪತ್ರ" ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಪ್ರಪತ್ರ. ಮತ್ತು

(ಡಿ) "ಸರ್ಕಾರ" ಎಂದರೆ ಕನಾರ್ಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ;

3. ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ: ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರಯಾಣಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಉಪಸ್ಥಿತಿ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕನಾರ್ಟಕ ಸಿವಿಲ್ಸ್‌ವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಅನುಬಂಧ "ಎ"ರನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವದರಗಳನ್ವಯ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು: ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಹಿನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು, ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರಚಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳು ಇದ್ದರೆ, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅಸಂಗತವಾಗದಿರುವಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಯುಕ್ತರು ಅದನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಆಯುಕ್ತರ ಅಂಥ ನಡವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ಶ್ರೀಮಾನನಿಸಿದರೆ, ಆಯುಕ್ತರ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು ಶ್ರೀಮಾನನಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನಡವಳಿಗಳು ಹಾಗೆ ಮಾರ್ಪಾಡಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

5. ಪಾರ್ಧಿಕಾರವುನಿಧಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಷರತ್ತುಗಳು:

ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರವು 8ನೇಪ್ರಕರಣ (2)ನೇಣಿಪ್ಪಬ್ರಕರಣ (ಬಿ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಪಾರ್ಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ನಡುವೆ ಪರಸ್ಪರ ಒಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದಂತಹ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು.

6. ಪಾರ್ಧಿಕಾರದನೌಕರರು: (1) ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಇತರನೌಕರರ ಅಹರತೆಗಳು, ನೇಮಕ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸೇವಾಷರತ್ನಗಳು ಕನಾರ್ಕಿಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ಸೃಜಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೋಂದು ಹುದ್ದೆಯು, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ಪ್ರತಿಯೋಂದು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸೃಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಪಾರ್ಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೋಂದು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕನಾರ್ಕಿಕ ಸರ್ಕಾರ ಅಧ್ಯವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಅಧ್ಯವಾ ಭಾರತದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರದ ನೌಕರರನ್ನು ಅಧ್ಯವಾಭಾರತದವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಸಾಫ್ಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭಕ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು, ಕನಾರ್ಕಿಕಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ಸಮಾನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ನೌಕರರು, ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅಸಂಗತವಾಗಿರದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ, ಕನಾರ್ಕಿಕ ಸಿಲಿಲ್ಸ್‌ವಾನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು

(6) ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ನೌಕರರು, ಕನಾರ್ಕಿಕಸಿಲಿಲ್ಸ್‌ವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 2021 ರ ಮತ್ತು ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕ ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದು: (1) 16 ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1) (2) ಮತ್ತು (3) ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯದ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳನ್ನು ತೀಮಾನದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಪಕ್ಷಕಾರರೂಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿದ್ದರೆ, ಪಕ್ಷಕಾರರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು ಅಂತಿಮ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಇಂತಹ ಪ್ರತಿಯೋಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿಗೂ ಆಯುಕ್ತರು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಸ್ವಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಾರುವ ಬಗ್ಗೆ ಷರತ್ತುಗಳು: (1) ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಒಂದು ಲಕ್ಷ್ಯಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ಚರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವನುಮತಿ ಇಲ್ಲದ ಪರಭಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ನಿರುಪಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕನಾರ್ಟಿಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾರತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಆಯವ್ಯಯದ ನಮೂನೆ: ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಡಿಸೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ಸರ್ಕಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ನಯಾಗುವಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಂಥಹದೇ ಅನುಬಂಧಗಳೊಡನೆ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳ ನಮೂನೆ: (1) ಕನಾರ್ಟಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958 ರ ಉಪಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇರೆಗೆ ರಚಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಗಳು ಯಥೋಚಿತ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ನಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಕನಾರ್ಟಿಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು 4ನೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ನಿರ್ಬಂಧವು ಯಥೋಚಿತ ಬದಲಾವಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಅನ್ನಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

11. ವರದಿಗಳು: ಪಾರ್ಧಿಕಾರವು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜುಲೈ ಅಂತ್ಯದ ಒಳಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಆದಾಗೂ ಪ್ರಪತ್ತಿ 1 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಯೋಜಿಸಿದ ಕೇಗೊಂಡ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಪ್ರಥಾನಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಹಣಕಾಸು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅದೇ ಬಗೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಜೂನ್ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸರ್ಕಾರವು ಅಂತಹ ವರದಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಪ್ರಪತ್ತಿ -1

(ನಿಯಮ 11ನ್ನನ್ನೋಡಿ)

ವಷಣಕ್ಕಾಗಿ ನಾಡಪ್ರಭು ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಪಾರಂಪರಿಕ ತಾಣದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಾರಿಕಾರದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ.

(ಎ) ಆಡಳಿತ:

- (1) ಪಾರಿಕಾರದ ರಚನೆ ಅನಹ್ರಗೋಳಿಸುವಿಕೆ, ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ.
- (2) ಪಾರಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅಥವಾ ನಾಮ ನಿದೇಶಿತ ಅಥವಾ ನೇಮಕಗೋಂಡಂತೆ ಅವರಸಾಮಧ್ಯ ವರದಿಯ ವಷಣದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾದ ಪಾರಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು.
- (3) ವರದಿಯ ವಷಣದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಕಾರ್ಯಗೋಳಿಸುವ ಸಮೀತಿಯ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು.
- (4)(ಎ) ವರದಿಯ ವಷಣದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಕಾರ್ಯಗೋಳಿಸುವ ಸಮೀತಿಯ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು.
- (ಬಿ) ನಿರಂತರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೇರು ಹಾಜರಾದ ಪಾರಿಕಾರದ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೋಳಿಸುವ ಸಮೀತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ,
- (5) ಪಾರಿಕಾರದ ಸಮೀತಿಗಳ ಮತ್ತು ಉಪಸಮೀತಿಗಳ ರಚನೆ.
- (6) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಮೀತಿ / ಉಪಸಮೀತಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾದ ಸಭೆಗಳಿನ ಸಂಖ್ಯೆ.
- (7) ಪಾರಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೋಕರರುಗಳು.
- (8) ಪಾರಿಕಾರದ ಆವರಣದ ವಾಟ್ಟಿ, ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೋಕರರುಗಳು.
- (9) ಹೀಲೋಪಕರಣಗಳುಮತ್ತು ಕಣ್ಣೇರಿಸಾಮಗ್ರಿಗಳು.
- (10) ಮೇಲೆ ಬಾಬು 8 ರಲ್ಲಿತೋರಿಸಿರುವ ಹೊರತಾಗಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿ.
- (11) ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಸ್ತುಗಳು.
- (12) ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಪತ್ತಿಗಳು / ನಮೂನನೆಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳನಿವಾಹಣೆ.
- (13) ನಗದು, ಬೆಲೆಬಾಳುವದ ಸ್ಥಾವೇಜು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಅಭಿರಕ್ಷೆ.

(ಬಿ) ಆಯವ್ಯಯಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳು:

- (14) ವಾರ್ಷಿಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳು.

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಹೆಸರು ವೆಚ್ಚವಾಸ್ತವಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ವೆಚ್ಚ

ಎಂದರೆ

ಕಟ್ಟಡಗಳು / ಹೀಂದಿನ ವಷಣದವರೆಗೆ
ಯೋಜನೆಗಳು / ಸೇವೆಗಳು

(1)	(2)	(3)
-----	-----	-----
-----	-----	-----

(15) ಕಾಮಗಾರಿಯ ನಿರ್ಧಾನಗತಿಯ ಪ್ರಗತಿಗೆ
14ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿರುವಂತೆ ಕಾರಣಗಳು.

(16) ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಮುಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಅವು
ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರಣ ಸಹಿತ
ಕೆಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.

(17) ತಪ್ಪಿತಸ್ತೇ, ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಸಗಿರುವ ಏಜನ್ಸಿಗಳು, ಇಲಾಖೆಗಳು,
ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂತಹ ಏಜನ್ಸಿಗಳ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿರುದ್ದು
ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

(18) ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಅನುದಾನದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಹಂತ.

I) (ಎ) ಖಜಾನೆಯ ನಿರ್ದಿಯನ್ನು ಇಡಲಾಗಿರುವ ಬಾಂಕಿನ ಹೆಸರುಗಳು.

(ಬಿ) ಬಾಂಕಿನ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಬಾಂಕಾತೆಯ ವಿವರಗಳ ಸ್ವರೂಪ

(ಸಿ) ಶೀಲ್ಯ

II) ರೇವಣಿ ಮತ್ತು ರೇವಣಿಯ ಸ್ವರೂಪ.

III) ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ವೆಚ್ಚಗಳು.

IV) ಅನುದಾನ, ಉಪದಾನ, ಕೊಡುಗೆಗಳು, ದೇಣಿಗೆಗಳು, ಉಡುಗೊರೆಗಳ ವಿವರಗಳು.

(19) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಹಂತ.

(20) ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ ಹಾಗೂ ಆಧಿಕ ನಷ್ಟ, ಆಸ್ತಿನಷ್ಟ, ಆಸ್ತಿ ಅತಿಕ್ರಮಣ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾದ ಕ್ರಮ ಅಥವಾ ಶಿಫಾರಸ್ನು ಮಾಡಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು.

(21) ಆಯುಕ್ತರು ತಮ್ಮ ಕೆಳೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಏಜನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿ, ಅಧಿಕೃತ ಏಜನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯಗತೀಳಿಸಲಾದ ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ತಪಾಸಣೆಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತೀಳಿಸುವುದು.

(22) ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳು ಷರಾದೊಂದಿಗೆ.

ಕನಾರ್ಟಿಕರಾಜ್ಯವಾಲರಾಜೆಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರಹಸರಿನಲ್ಲಿ,

[ಕಲಾವತೀ.ಎಸ್.ಎನ್]
ಸರ್ಕಾರದಲುಪಕಾರ್ಯದಶ್ರೀ
ಕಂದಾಯಿಜಲಾಖ
[ಸಮನ್ವಯ, ಸೇವೆಗಳು-2 ಮತ್ತು ಮಂಡಳಾ]

GOVERNMENT OF KARNATAKA

No:RD 138 RBA 2023

KARANATAKA GOVERNMRNT SECRETARIAT
MULTI STORED BUILDING
BENGALURU, DATED:21.3.2025

Notification

The draft of the following rules further to amend the NadaprabhuKempegowda Heritage Area Development Authority Act, 2018, which the Government of Karnataka, proposes to make in exercise of the powers conferred by section 45(1) of the NadaprabhuKempegowda (Karnataka Act 12 of 2018), is hereby published as required by sub-section (1) which the Government of Karnataka, proposes to make in exercise of the powers conferred by section 40 of the NadaprabhuKempegowda Development Authority Act 2018 (Karnataka Act 12 of 2018) is hereby published as required by sub-section (1) vide Notification No, RD 138 RBA 2023, Dated:17.03.2018, in part-IVA of the of the Karnataka Gazette Dated:30.01.2025 inviting objections and suggestions from all the persons likely to be affected there by with in fifteen days from the date of its publication in the official Gazette.

Where the said gazette was made available to the public on 30.01.2025.

And where as no objections and suggestions have been received by the state govt with in the period of specified above.

Now therefore in exercise the powers conferred by section 45(1) of the NadaprabhuKempegowda Development Authority Act 2018, (Karnataka Act 12 of 2018), the Govt of Karnataka here by makes the following rules, Namely;

Rules

1. Short title and Commencement:

(1)These rules may be called the NadaprabhuKempegowda Heritage Area Development Authority Rules, 2024.

(2)They shall come into force from the date of their publication in the official gazette.

2. Definitions: In these rules, unless the context otherwiserequires ,-

(a) “Act” means the NadaprabhuKempegowda Heritage Area Development Authority Act, 2018. (Karnataka Act No. 12 of 2018)

b. “Section” means section of the Act;

c.“Proforma” means proforma appended to these rules;and

d.“Government” means the Karnataka State Government.

3. Traveling Allowance to Non-official members: The Non- official members shall entitled to get traveling Allowance and Sitting allowance at the rates fixed

by the Government from time to time as per Annexure “A” of the Karnataka Civil Service Rules.

4. **Execution of Contracts:** In order to execute the works or supply any materials, goods or render services on behalf of or in favor of the Authority, the rules and forms, if any, made by the Government from time to time, shall be followed, as far as practicable, and to the extent that they are not inconsistent with the provisions of the Act and these rules and the Commissioner shall place the same before next meeting of the Authority. If the Authority decides to do any modification or annul such proceedings of the Commissioner, the proceedings shall have effect only in such modified form or shall not have effect as the case may be from the date of the decision of the Authority modifying or annulling the proceedings of the Commissioner.
5. **Conditions for receiving funds by the Authority:** The State Government may, at the time of according sanction under clause (b) of sub-section (2) of Section 8 for receiving funds by the Authority, impose such conditions as may be mutually agreed to between the Authority and the Government.
6. **Employees of the Authority:**
 - (1) The qualifications, mode of appointment and conditions of service of the Commissioner and other employees of the Authority shall be equivalent to that of Karnataka Government Employees;
 - (2) Every post created by the Authority shall be equivalent to a post under the Government. The Authority shall create each post with the approval of the Government.
 - (3) Every post under the Authority shall as far as practicable, be filled by deputation of employees of the Government of Karnataka or the Union Government or any other State Government in India or of the employees of any autonomous body within the limits of India.
 - (4) The pay scales applicable to the employees of the Authority shall be the pay scales applicable to equivalent posts under the Government of Karnataka.
 - (5) The Karnataka Civil Service Rules shall apply to employees of the Authority as far as they are not inconsistent with the provision of these rules;

(6) The employees of the Authority shall be governed by the provisions of Karnataka Civil Service (Conduct) Rules, 2021 and such other service rules applicable to the employees of the State Government, as may be notified by the Authority from time to time.

7. Disclosure of contents in the note of the Authority:

(1) Under sub-sections (1), (2) and (3) of section 16, if consultation is made with any parties about facts of the subject and decision, then, the opinion of the parties and final recommendations of the Commissioner shall be disclosed in note of the Authority to be sent through circular.

(2) The Commissioner shall affix his signature on every such note of the Authority.

8. Conditions regarding selling of immovable property of the Authority:

1. No immovable property and movable property of the Authority worth more than one lakh shall be sold without prior permission of the Government.
2. The waste materials shall be sold as per the provision of the Karnataka Financial Code, 1958 and other applicable rules with prior permission of the Authority.

9. Form of the Budget:

The Authority shall prepare a budget of next financial year in the form prescribed by the Finance Department of the Government with such annexures as far as they are applicable thereto within the month of December every year.

10. Accounts Books and other Forms of registers:

- (1) The provisions of Karnataka Financial Code, 1958 and the forms framed there under shall be mutatis mutandis applicable to the accounts of the Authority.
- (2) If the Government has not framed the rules and forms suitable for the objective of the Authority, the Commissioner may specify rules and forms to be followed and restriction of post-facto approval of the Authority shall be mutatis mutandis applicable as specified in Rule 4.

11. Reports: The Authority shall submit an audit report within the end of July, every year. However, an Annual Administrative Report comprising the matters prescribed by the Government in Proforma-I and major activities planned, undertaken and completed, financial position, staff and powers and other similar matters, shall be prepared and get approved by the Board and it shall be submitted to the Government at the end of June for the each forth coming financial year. The Government may cause to be published such report in the Official Gazette.

Proforma-I

(See Rule 11)

Annual Administrative Report of the NadaprabhuKempegowda Heritage Area Development Authority for the year.

a. **Administration:**

1. Constitution of the Authority, disqualification, removal, etc.
2. Names of members of the Authority and their capacity as Ex-officio or nominated or appointed members.
3. No. of Meetings of Authority held during the report year and reasons for not conducting such number of meetings as may be required.
4. (a) No. of Meetings of Executive Committee held during the report year and reasons for not conducting such number of meetings as may be required.
(b) List of members of the Authority and the Executive Committee who remained absent for the consecutive meetings or more number of meetings.
5. Constitution of Committees and Sub-Committees of the Authority.
6. Number of meetings held separately for every Committee / Sub-committee.
7. Officers and employees of the Authority.
8. Premises of the Authority and its officers and employees.
9. Furniture and office materials.
10. Immovable property other than shown in the above item (8).

11. Motor vehicles, equipment and immovable objects.

12. Maintenance of books and proformas/forms and records.

13. Security, safety and custody of cash, valuable documents and important records.

(b) Budget and schemes:

(14) Annual Receipts and Expenditure

Name of the works Buildings/ Schemes/ Services	Physical progress of Expenditure till the end of last year	Expenditure during current year
(1)	(2)	(3)

(15) Reasons for slow pace progress of the works as referred in item14.

(16) Revision of Schemes and projects, if any, shall be sent with reason.

(17) If there are agencies, departments etc.,which committed default and dereliction of the duty, then action shall be taken against such agencies and departments.

(18) Present status of the Authority's Fund-

I. (a) Names of the bank in which fund of the treasury is deposited.

(b) Bank account number and nature of bank account.

(c) Balance.

II. Deposits and nature of deposits.

III. Loans raised and its expenditure.

IV. Details of grants, gratuity, contributions, donations and gifts.

(19) Maintenance of accounts and audit and their stage.

(20) Cases of action taken or recommendation made in the cases such as misappropriation of money and financial loss, loss of property, encroachment of property during the financial year.

(21) The Commissioner shall inspect the schemes executed by the authorised agencies along with the officers of his office and the authorised agencies, and execute the works by making notes of the schemes.

(22) Any other important matter with remarks.

By order and in the Name
of the Governor of Karnataka.

(KALAVATHI S.N)
Deputy Secretary to Government
Revenue Department
(co-ordination, services-2 and
Boards and Authorities)